



RENSTRA

2021-2026

RENSTRA
BIRO ORGANISASI SETDA
PROVINSI JAMBI

RENSTRA 2021 – 2026
BIRO ORGANISASI SETDA
PROVINSI JAMBI

KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah Yang Maha Kuasa, atas berkat dan rahmatNya, Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dapat menyelesaikan dan mencapai target kinerja yang tertuang dalam Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 – 2021. Seiring dengan RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026, seraya memohon berkat dan rahmat Allah Yang Maha Kuasa, Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi menyusun Dokumen Ranwal Rencana Strategis (Renstra) Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026 dengan berlandaskan pada RPJMD dimaksud.

Penyusunan Ranwal Renstra Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi 2021-2026 ini mengacu pada terjadinya perubahan mendasar pada pencantuman Tolok Ukur Kinerja program dan kegiatan yang penyusunannya berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dengan mengintegrasikan substansi Peraturan Presiden Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024. Alur perencanaan perangkat daerah berdasarkan visi dan misi kepala daerah ditindaklanjuti dengan menyusun tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dan program perangkat daerah.

Sebagai dokumen perencanaan perangkat daerah jangka menengah, Ranwal Renstra Biro ini akan menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam melaksanakan program dan kegiatan dalam mewujudkan tujuan “Menjadi Institusi Pendorong Meningkatkan Efektivitas Manajemen Pemerintahan Daerah”.

Jambi, Januari 2023

Plt. Kepala Biro Organisasi,

Drs. Mahrup. M. Si.

Pembina Tk. I

NIP 19730228 199201 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	i
DAFTAR ISI	ii
DAFTAR TABEL	iii
DAFTAR GAMBAR	iv
BAB 1 PENDAHULUAN	1-1
1.1 Latar Belakang	1-1
1.2 Landasan Hukum	1-4
1.3 Maksud Dan Tujuan	1-5
1.4 Sistematika Penulisan	1-6
BAB 2 GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH.....	2-1
2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah	2-1
2.2 Sumber Daya Perangkat Daerah.....	2-7
2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah.....	2-10
2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah	2-15
BAB 3 PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI	3-1
3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah	3-1
3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah.....	3-2
3.3 Telaahan Renstra K/L	3-4
3.4 Penentuan Isu-isu Strategis.....	3-5
BAB 4 TUJUAN DAN SASARAN.....	4-1
4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	4-1
BAB 5 STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN	5-1
5.1 Strategi Dan Kebijakan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	5-1
BAB 6 RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN	6-1
BAB 7 KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN	7-1
BAB 8 PENUTUP	8-1

DAFTAR TABEL

Tabel 2.2	Pencapaian Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Periode Renstra 2016 - 2021.....	2-11
Tabel 2.3	Anggaran dan Realisasi Pendanaan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Periode Renstra 2016 – 2021	2-14
Tabel 3.1	Hubungan Antara RPJMD 2016 – 2021 Dengan Misi, Agenda Serta Prioritas RPJMN 2020-2024 Yang Didukung Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	3-4
Tabel 3.2	Komparasi Capaian Sasaran Renstra Biro Organisasi Terhadap Sasaran Renstra Jangka Menengah Sekretariat Daerah Kabupaten/Kota dan Renstra K/L.....	3-5
Tabel 4.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	4-1
Tabel 5.1	Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah	5-1
Tabel 6.1	Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran dan Pendanaan Indikatif Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	6-2
Tabel 7.1	Tujuan dan Sasaran RPJMD yang Didukung Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi	7-2
Tabel 7.2	Indikator Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD	7-3
Tabel 7.3	Form Rencana Strategis Tahun 2021-2026	7-4
Tabel 7.4	Keterkaitan Indikator dengan Program Pendukung	7-5

DAFTAR GAMBAR

Gambar 1.1	Proses Penyusunan Renstra Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi..	1-3
Gambar 1.2	Proses Penyusunan Renstra Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.....	1-4
Gambar 2.1	Struktur Organisasi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.....	2-6
Gambar 2.2	Distribusi Pegawai Biro Organisasi.....	2-7
Gambar 2.3	Sarana dan Prasarana Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.....	2-8
Gambar 2.4	Aplikasi SIBIRIO	2-9

BAB 1

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Dinamika pemerintahan saat ini menuntut setiap aparatur pemerintahan agar mampu menyesuaikan diri dengan perkembangan yang terjadi, salah satu strategi yang ditempuh adalah dengan melakukan reformasi birokrasi pemerintah agar lebih tanggap terhadap kepentingan masyarakat khususnya dalam meningkatkan kualitas pelayanan publik. Disamping itu, penyelenggara pemerintahan didorong untuk meningkatkan budaya kerja yang efektif, efisien dan profesional dalam melayani kepentingan masyarakat.

Ditetapkannya Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 61 Tahun 1958 tentang Penetapan Undang-Undang Darurat Nomor 19 Tahun 1957 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Swatantra Tingkat I Sumatera Barat, Jambi dan Riau menjadi momentum bagi Pemerintah Daerah Jambi untuk semakin efektif, efisien, dan akuntabel dalam penyelenggaraan pemerintahan. Hal itu tidak bisa dilepaskan dari penataan dan pengembangan berbagai aspek antara lain kelembagaan, sumber daya manusia aparatur, ketatalaksanaan, dan akuntabilitas serta pelayanan publik.

Berkaitan dengan upaya menciptakan pemerintahan yang baik tersebut, Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi memegang peran yang strategis dalam mempersiapkan perubahan-perubahan menuju terwujudnya Jambi Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional di Bawah Ridho Allah SWT. Peran Biro Organisasi sebagai unit staf lebih bersifat *advisory staff* atau staf yang berfungsi menyiapkan bahan kebijakan, telaahan serta pertimbangan-pertimbangan dalam upaya perbaikan penyelenggaraan pemerintahan daerah, khususnya di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, ketatalaksanaan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja.

Penyusunan Renstra Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi 2021-2026 ini mengacu pada terjadinya perubahan mendasar pada pencantuman Tolok Ukur Kinerja program dan kegiatan yang penyusunannya berdasarkan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah dengan mengintegrasikan substansi Peraturan Presiden Nomor 18 tahun 2020 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Nasional Tahun 2020-2024. Alur perencanaan perangkat daerah berdasarkan visi dan misi kepala daerah ditindaklanjuti dengan menyusun tujuan, sasaran, strategi, arah kebijakan dan program perangkat daerah.

Sebagai dokumen perencanaan perangkat daerah jangka menengah, Ranwal Renstra Biro ini akan menjadi pedoman bagi seluruh pemangku kepentingan di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam melaksanakan program dan kegiatan. Renstra perangkat daerah ini selanjutnya akan menjadi pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (RENJA) 2023.

Ranwal Rencana strategis merupakan realisasi penugasan kepada perangkat daerah untuk melakukan penyusunan Rencana Strategis (Renstra) sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 86 Tahun 2017 Tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah, meliputi hal-hal sebagai berikut:

1. Pengertian Ranwal Renstra

Ranwal Renstra Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026 merupakan dokumen perencanaan Biro Organisasi untuk periode 5 (lima) tahun yang memuat tujuan, sasaran, program, dan kegiatan pembangunan dalam rangka pelaksanaan Urusan Pemerintahan Wajib yang disusun berpedoman kepada RPJMD dan bersifat indikatif.

2. Fungsi Ranwal Renstra dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

Secara umum rencana strategis disusun sebagai petunjuk mengenai kemana suatu organisasi akan diarahkan pengembangannya dan apa yang hendak dicapai dalam 5 (lima) tahun mendatang, bagaimana mencapainya dan langkah-langkah strategis apa yang perlu dilakukan agar tujuan tercapai. Ranwal Rencana Strategis Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026 memiliki fungsi secara spesifik diantaranya :

- 1) Dokumen resmi yang memuat visi, misi, tujuan, dan sasaran dalam kerangka tugas dan fungsi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi;
- 2) Acuan penyusunan Renja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi;
- 3) Pedoman bagi para pemangku kepentingan dalam mengarahkan penyelenggaraan program dan kegiatan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi;
- 4) Tolok ukur keberhasilan capaian kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

3. Proses penyusunan Ranwal Renstra Perangkat Daerah

Proses penyusunan renstra Biro Organisasi dilaksanakan dengan tahapan sebagai berikut:

- 1) Persiapan penyusunan Ranwal Renstra Perangkat Daerah, meliputi:
 - Penyusunan rancangan keputusan kepala daerah tentang pembentukan tim penyusun Ranwal Renstra Perangkat Daerah;
 - Orientasi mengenai Renstra Perangkat Daerah;
 - Penyusunan agenda kerja tim penyusun Ranwal Renstra Perangkat Daerah; dan
 - Penyiapan data dan informasi perencanaan pembangunan daerah.
- 2) **Penyusunan rancangan awal Renstra Perangkat Daerah;**
- 3) Penyusunan rancangan Renstra Perangkat Daerah;
- 4) Pelaksanaan forum Perangkat Daerah/lintas Perangkat Daerah;
- 5) Perumusan rancangan akhir Renstra Perangkat Daerah;
- 6) Penetapan Renstra Perangkat Daerah.

The flowchart illustrates the process of developing a Regional Development Strategic Plan (Renstra-SKPD) through three main stages:

1. PENYUSUNAN RANCANGAN RENSTRA-SKPD

- Input:** Pengolahan data dan informasi.
- Process:**
 - SPM (Strategic Planning Model) leads to Analisis Gambaran pelayanan SKPD.
 - Penelaahan RTRW and Penelaahan KLUH lead to Penusunan Visi-misi strategis berdasarkan hasil studi.
 - Penusunan Visi-misi strategis leads to Penentuan tujuan.
 - Penentuan tujuan leads to Penentuan sasaran.
 - Penentuan sasaran leads to Penusunan indikator kinerja SKPD.
 - Penusunan indikator kinerja SKPD leads to Penentuan indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.
 - Penentuan indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD leads to Penusunan rencana kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikator berdasarkan rencana program prioritas RPJMD.
 - Penusunan rencana kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikator berdasarkan rencana program prioritas RPJMD leads to Penentuan Strategi dan kebijakan.
 - Penentuan Strategi dan kebijakan leads to Penusunan Rancangan Renstra-SKPD.
- Output:** Rancangan Renstra-SKPD.

2. PENYUSUNAN RANCANGAN AKHIR

- Input:** Rancangan Renstra-SKPD.
- Process:**
 - Verifikasi Rancangan Renstra-SKPD dan Rancangan Awal RPJMD.
 - If **sesuai** (suitable), it proceeds to Penyusunan Rancangan RPJMD.
 - If **Tidak sesuai** (not suitable), it proceeds to Penyesuaian Rancangan Renstra-SKPD berdasarkan hasil verifikasi.
 - Penyesuaian Rancangan Renstra-SKPD berdasarkan hasil verifikasi leads back to the start of the first stage.
 - Penyesuaian Rancangan Renstra-SKPD berdasarkan hasil verifikasi leads to Rancangan Renstra-SKPD.
 - Rancangan Renstra-SKPD leads to Nota Dirian Pengantar Kepada SKPD perihal penyempurnaan Rancangan Renstra-SKPD kepada Bappeda.
 - Nota Dirian Pengantar Kepada SKPD perihal penyempurnaan Rancangan Renstra-SKPD kepada Bappeda leads to Penyempurnaan Rancangan Renstra-SKPD.
 - Penyempurnaan Rancangan Renstra-SKPD leads to Rancangan Akhir Renstra-SKPD.
- Output:** Rancangan Akhir Renstra-SKPD.

3. PENETAPAN

- Input:** Rancangan Akhir Renstra-SKPD.
- Process:**
 - Verifikasi Rancangan Akhir Renstra-SKPD.
 - If **sesuai** (suitable), it proceeds to Penetapan Renstra-SKPD.
 - If **Tidak sesuai** (not suitable), it leads back to the start of the second stage.
- Output:** Penetapan Renstra-SKPD.

Additional Information:

- SEKOH tng Penyusunan Rancangan Renstra-SKPD dilampiri dengan indikator keluaran program dan PAKG per SKPD** (The SEKOH tng Penyusunan Rancangan Renstra-SKPD is accompanied by program output indicators and PAKG per SKPD).
- Penyusunan Rancangan RPJMD** (Formulation of RPJMD Formulation) includes:
 - Penyusunan Rancangan RPJMD
 - Perumusan Rancangan Akhir RPJMD
 - Pelaksanaan Musrenbang RPJMD
 - PERDA tng RPJMD
- Rancangan Renstra-SKPD** (Draft Renstra-SKPD) includes:
 - Pendahuluan
 - Gambaran pelayanan SKPD
 - Visi strategis berdasarkan tugas pokok dan fungsi visi, misi, tujuan dan sasaran, strategi dan kebijakan
 - rencana program, kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran dan pendanaan indikator
 - indikator kinerja SKPD yang mengacu pada tujuan dan sasaran RPJMD.

Dokumen Rancangan Awal Rencana Strategis ini disusun dengan mengacu, merujuk, mempedomani, dan memperhatikan dokumen perencanaan lainnya seperti RPJMD Provinsi Jambi. Hal ini dimaksudkan agar proses penyusunan dokumen Rancangan Awal Rencana Strategis dapat menghasilkan dokumen perencanaan yang sinergis dan terpadu baik dalam aspek kewilayahan maupun aspek sektoral dengan harapan agar dalam implementasinya diperoleh hasil yang tepat dan terarah. Dokumen Rancangan Awal Rencana Strategis ini merupakan penjabaran visi, misi dan program prioritas kepala daerah sebagaimana tercantum dalam dokumen RPJMD Provinsi Jambi. Selanjutnya Rencana Strategis ini digunakan sebagai landasan dan pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi.

5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 86 Tahun 2017 tentang Tata Cara Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah, Tata Cara Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Dan Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Serta Tata Cara Perubahan Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah, Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah, Dan Rencana Kerja Pemerintah Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2017 Nomor 1312);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2016 Nomor 8, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 8) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 1 Tahun 2021 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi (Lembaran Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 Nomor 1, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jambi Nomor 6) ;

1.3 Maksud dan Tujuan

Ranwal Renstra Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 adalah dokumen perencanaan Perangkat Daerah untuk periode lima tahun, dimaksudkan untuk memberikan tujuan, sasaran dan strategi bagi penyelenggaraan program dan kegiatan di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi pada Tahun 2021-2026, yang harus dilaksanakan secara terpadu, sinergis, harmonis dan berkesinambungan. Adapun tujuan dari penyusunan Ranwal Renstra Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021- 2026 sebagai berikut:

- a. Menerjemahkan visi dan misi Kepala Daerah Provinsi Jambi yang dimuat dalam RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026 ke dalam tujuan dan sasaran Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi;
- b. Menetapkan program dan kegiatan prioritas yang disertai dengan indikasi pagu anggaran dan target indikator kinerja yang akan dilaksanakan pada tahun 2021-2026;
- c. Sebagai pedoman dalam penyusunan Rencana Kerja Perangkat Daerah (Renja) tahun 2023-2026;
- d. Sebagai instrumen untuk memudahkan seluruh Perangkat Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam mencapai tujuan dengan cara menyusun program dan kegiatan secara terpadu, terarah dan terukur yang berorientasi kepada hasil;
- e. Sebagai instrumen untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, dan pengendalian di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

1.4 Sistematika Penulisan

Renstra Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi 2021-2026 disusun dengan sistematika sebagai berikut:

- BAB I : PENDAHULUAN**
Dalam bab ini menjelaskan tentang Latar Belakang, Landasan Hukum, Keterkaitan Antar Dokumen, Maksud dan Tujuan, dan Sistematika Penulisan.
- BAB II : GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH**
Dalam bab ini menjelaskan tentang Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi Perangkat Daerah; Sumber Daya Perangkat Daerah; Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah; dan Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah.
- BAB III : PERMASALAHAN DAN ISU STRATEGIS PERANGKAT DAERAH**
Dalam bab ini menjelaskan tentang Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah; Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Terpilih; Telaahan Renstra K/L dan Renstra Kab/Kota; Telaahan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Kajian Lingkungan Hidup Strategis dan Penentuan Isu-isu Strategis.
- BAB IV : TUJUAN DAN SASARAN**
Dalam bab ini menjelaskan tentang Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Perangkat Daerah.
- BAB V : STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN**
Dalam bab ini menjelaskan tentang rumusan pernyataan strategi dan arah kebijakan.
- BAB VI : RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN**
Dalam bab ini menjelaskan tentang rencana program dan kegiatan, indikator kinerja, kelompok sasaran, dan pendanaan indikatif
- BAB VII : KINERJA PENYELENGGARAAN BIDANG URUSAN**
Dalam bab ini menjelaskan tentang indikator kinerja Perangkat Daerah yang secara langsung menunjukkan kinerja yang akan dicapai Perangkat Daerah dalam lima tahun mendatang sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD.
- BAB VIII : PENUTUP**

BAB 2

GAMBARAN PELAYANAN PERANGKAT DAERAH

2.1 Tugas, Fungsi, dan Struktur Organisasi

Mengacu pada Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jambi, Biro Organisasi dengan perangkat paling banyak 3 (tiga) bagian, yang mempunyai tugas membantu Asisten Administrasi Umum dalam penyiapan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan.

Untuk melaksanakan tugas tersebut, Biro Organisasi menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- b. penyiapan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- c. penyiapan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana;
- d. penyiapan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan tatalaksana; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Asisten Administrasi Umum yang berkaitan dengan tugasnya.

Adapun susunan organisasi Biro Organisasi terdiri dari :

- 1) Kepala Biro;
- 2) Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan, terdiri dari:
 - a) Subbagian Kelembagaan Provinsi;
 - b) Subbagian Kelembagaan Kabupaten/Kota; dan
 - c) Subbagian Analisis Jabatan.
- 3) Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja, terdiri dari:
 - a) Subbagian Reformasi Birokrasi;
 - b) Subbagian Akuntabilitas Kinerja; dan
 - c) Subbagian Budaya Kerja.
- 4) Bagian Tatalaksana, terdiri atas:
 - a) Subbagian Tatalaksana Pemerintahan;
 - b) Subbagian Pelayanan Publik; dan
 - c) Subbagian Tata Usaha.

Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mempunyai tugas membantu Biro Organisasi dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan Provinsi, kelembagaan Kabupaten/Kota dan analisis jabatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan menyelenggarakan fungsi :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan Provinsi, kelembagaan Kabupaten/Kota dan analisis jabatan;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan Provinsi, kelembagaan Kabupaten/Kota dan analisis jabatan;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang kelembagaan Provinsi, kelembagaan Kabupaten/Kota dan analisis jabatan;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang kelembagaan Provinsi, kelembagaan Kabupaten/Kota dan analisis jabatan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan mengkoordinasikan tiga subbagian:

1. Subbagian Kelembagaan Provinsi mempunyai tugas:
 - menyiapkan bahan analisis di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 - menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 - menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 - menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi;
 - melaksanakan fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
2. Subbagian Kelembagaan Kabupaten/Kota mempunyai tugas:
 - menyiapkan bahan analisis di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - menyiapkan bahan petunjuk pelaksanaan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - menyiapkan bahan koordinasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;
 - melaksanakan fasilitasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang kelembagaan, peningkatan kapasitas kelembagaan dan evaluasi kelembagaan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota;

- menyiapkan fasilitasi Sekretariat Komisariat Wilayah Forum Sekretaris Daerah Seluruh Indonesia (Komwil Forsesdasi) Provinsi; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Subbagian Analisis Jabatan mempunyai tugas:

- menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang analisis jabatan, standar kompetensi jabatan dan evaluasi jabatan;
- menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan analisis jabatan, standar kompetensi jabatan dan evaluasi jabatan;
- menyusun analisis jabatan, standar kompetensi jabatan, peta jabatan dan evaluasi jabatan;
- menyusun analisis beban kerja berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan;
- menyiapkan koordinasi program penyusunan formasi pegawai dan peta jabatan;
- menyiapkan bahan koordinasi penyusunan petunjuk pelaksanaan penyusunan formasi pegawai berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan;
- mengumpulkan data formasi jabatan, teknis pelaksanaan pemanfaatan hasil analisis jabatan;
- melaksanakan monitoring, evaluasi dan fasilitasi pelaksanaan analisis beban kerja, informasi pegawai dan peta jabatan Provinsi dan Kabupaten/Kota;
- membina penyusunan analisis jabatan, standar kompetensi jabatan, analisis beban kerja dan peta jabatan Kabupaten/Kota;
- membina penyusunan formasi pegawai berdasarkan hasil analisis beban kerja dan peta jabatan Kabupaten/Kota; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas membantu Biro Organisasi dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang reformasi birokrasi, akuntabilitas kinerja dan budaya kerja; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja mengkoordinasikan tiga subbagian:

1. Subbagian Reformasi Birokrasi mempunyai tugas:

- mengkaji dan analisis peningkatan kerja berdasarkan indikator dan 8 (delapan) area perubahan (manajemen perubahan, penataan peraturan perundang-

undangan, penataan dan penguatan organisasi, penataan tatalaksana, penataan sistem manajemen SDM, penguatan akuntabilitas, penguatan pengawasan, peningkatan kualitas pelayanan publik);

- mengoordinasikan peningkatan kinerja berdasarkan indikator 8 (delapan) area perubahan;
- membina terhadap 8 (delapan) kelompok kerja area perubahan pada pemerintah Provinsi pemerintah Kabupaten/Kota dan;
- melaksanakan fasilitasi dalam verifikasi penilaian peningkatan kinerja 8 (delapan) area perubahan; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

2. Subbagian Akuntabilitas Kinerja mempunyai tugas:

- mengkaji dan analisis di bidang akuntabilitas kinerja;
- menyusun petunjuk pelaksanaan di bidang akuntabilitas kinerja;
- melaksanakan monitoring Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Sakip Kabupaten/Kota;
- menyusun Laporan Kinerja Pemerintah Provinsi; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

3. Subbagian Budaya Kerja mempunyai tugas:

- melaksanakan kebijakan teknis di bidang peningkatan budaya kerja;
- menyelenggarakan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan budaya kerja;
- melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dan pembinaan budaya kerja;
- memverifikasi bahan pelaksanaan koordinasi dan fasilitasi penyelenggaraan budaya kerja; dan
- melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Bagian Tatalaksana mempunyai tugas membantu Biro Organisasi dalam melaksanakan penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah, pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah, pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tatalaksana pemerintahan, pelayanan publik, dan tata usaha sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. Untuk melaksanakan tugas dimaksud, Bagian Tatalaksana menyelenggarakan fungsi:

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan Daerah di bidang tatalaksana pemerintahan, pelayanan publik, dan tata usaha;
- b. penyiapan bahan pengoordinasian perumusan kebijakan Daerah di bidang tatalaksana pemerintahan, pelayanan publik, dan tata usaha;
- c. penyiapan bahan pengoordinasian pelaksanaan tugas Perangkat Daerah di bidang tatalaksana pemerintahan, pelayanan publik, dan tata usaha;
- d. penyiapan bahan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan kebijakan Daerah di bidang tatalaksana pemerintahan, pelayanan publik, dan tata usaha; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Biro Organisasi yang berkaitan dengan tugasnya

Bagian Tatalaksana mengkoordinasikan tiga subbagian:

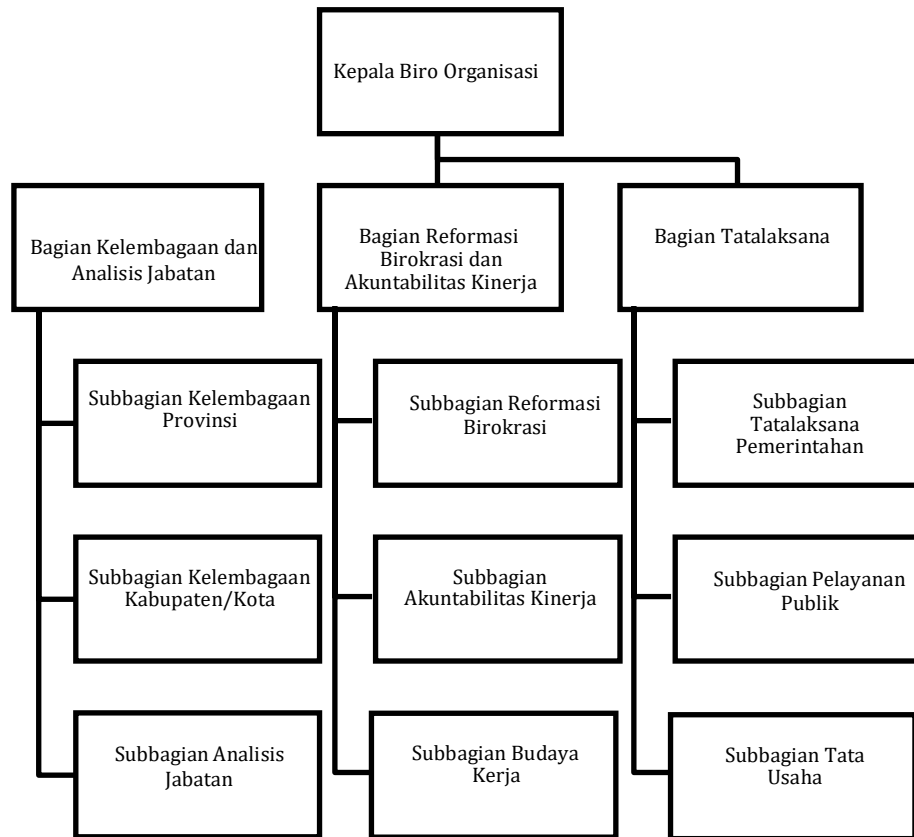
1. Subbagian Tatalaksana Pemerintahan mempunyai tugas:

- melaksanakan koordinasi penyusunan laporan penyelenggaraan pemerintahan Daerah;

- menyiapkan bahan penyusunan Standar Operasional Prosedur (SOP), pedoman tata naskah dinas, pakaian dinas dan standarisasi sarana dan prasarana dinas; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya
2. Subbagian Pelayanan Publik mempunyai tugas:
- menyiapkan bahan perumusan kebijakan di bidang pelayanan publik;
 - menyiapkan bahan penyusunan petunjuk pelaksanaan standar pelayanan internal dan pelayanan publik;
 - menyiapkan bahan fasilitasi forum komunikasi pendayagunaan aparatur negara dan Daerah;
 - menyiapkan bahan pemantauan dan pelaporan di bidang pelayanan publik;
 - mengkaji dan analisis pelaksanaan pelayanan publik;
 - mengelola pengaduan pelayanan publik untuk diproses lebih lanjut;
 - menyusun standar pelayanan internal dan pelayanan publik;
 - mengoordinasikan pelayanan dasar;
 - melaksanakan fasilitasi forum komunikasi pendayagunaan aparatur negara dan Daerah;
 - melaksanakan monitoring di bidang pelayanan publik; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.
3. Subbagian Tata Usaha mempunyai tugas:
- melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian;
 - melaksanakan pelayanan administrasi keuangan meliputi penganggaran, penatausahaan, serta pengelolaan sistem akuntansi dan pelaporan;
 - melaksanakan pelayanan administrasi umum meliputi ketatausahaan, kerumahtanggaan, pengelolaan barang/aset, kehumasan, pengelolaan dan pelayanan sistem informasi, serta pengelolaan perpustakaan dan kearsipan;
 - melaksanakan pengkajian bahan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
 - melaksanakan penyusunan bahan rancangan dan pendokumentasian peraturan perundang-undangan lingkup biro;
 - melaksanakan pengumpulan dan pengolahan bahan RENSTRA, RENJA, RKT, RKA, DPA, DIPA, TAPKIN, LKjIP, LKPJ, dan LPPD lingkup biro;
 - melaksanakan pengolahan bahan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan lingkup biro;
 - melaksanakan perencanaan pemeliharaan perlengkapan biro;
 - melaksanakan perencanaan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan;
 - melaksanakan pembinaan Pegawai ASN; dan
 - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan yang berkaitan dengan tugasnya.

Susunan organisasi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dapat digambarkan dalam bagan berikut:

Gambar 2.1. Struktur Organisasi Biro Organisasi

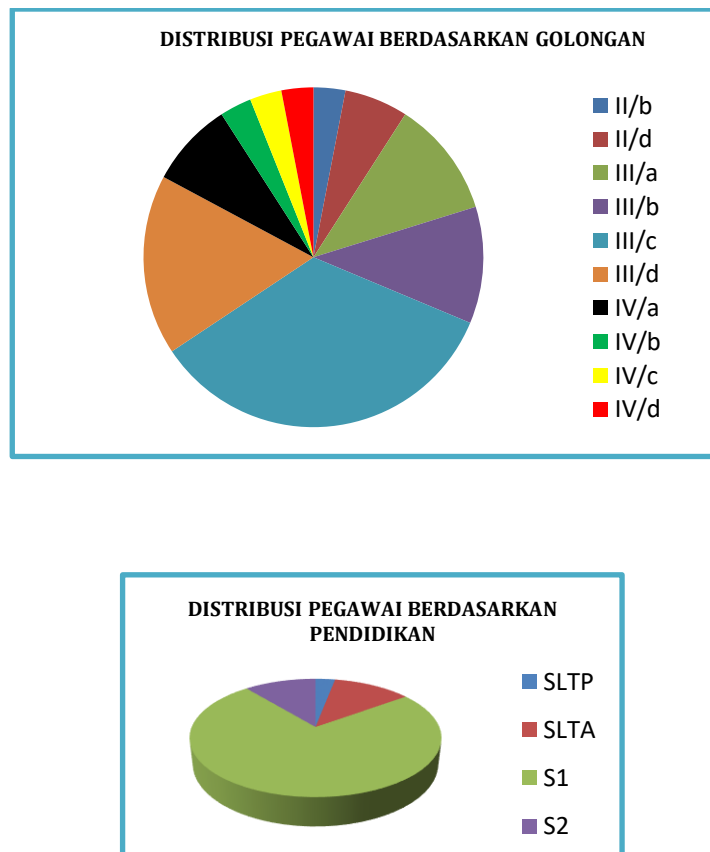


2.2 Sumber Daya Biro Organisasi

221 Sumber Daya Manusia (SDM)

Faktor sumber daya manusia berpengaruh langsung terhadap kinerja organisasi dalam menjalankan tugas dan fungsinya, kemajuan organisasi sangat bergantung pada kualitas personalia atau sumber daya manusia yang ada di dalamnya. Dalam melaksanakan tugas dan fungsinya, Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didukung oleh sumber daya manusia sebanyak 35 Aparatur Sipil Negara (ASN) dengan rincian 60 persen ASN laki-laki atau 21 orang dan 40 persen ASN perempuan atau sebanyak 14 orang. ASN Golongan IV sebanyak 6 orang, Golongan III sebanyak 26 orang dan Golongan II sebanyak 3 orang. Sedangkan berdasarkan pendidikan, SDM Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi didominasi oleh jenjang pendidikan S1 sebanyak 26 orang, disusul oleh jenjang pendidikan SLTA sebanyak 5 orang, S2 sebanyak 4 orang dan SLTP 1 orang. Hal ini menunjukkan bahwa jenjang pendidikan SDM Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi cukup baik. Bila datanya dipilah menurut tingkat pendidikan dan jenis kelamin, maka datanya menunjukkan perimbangan gender yang baik. Perimbangan gender relatif berimbang pada hampir semua jenjang pendidikan. Rincian lebih lengkap tentang data kepegawaian per 30 Juni 2021 pada Gambar 2.2.

Gambar 2.2. Distribusi Pegawai Biro Organisasi



Perkiraan kebutuhan jabatan pelaksana Biro Organisasi berdasarkan Keputusan Gubernur Jambi No:1402/KEP.GUB/SETDA.ORG-1.2/2018 Tentang Penetapan Hasil Analisis Jabatan dan Beban Kerja pada Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi sejumlah 33 orang. Kondisi sampai dengan tanggal 31 Agustus 2021 Biro Organisasi memiliki 22 orang pelaksana, sehingga kekurangan sebanyak 11 orang. Untuk mengatasi kendala tersebut setiap tahun Biro Organisasi mengajukan penambahan personil akan tetapi terkait dengan kebijakan rekrutmen pegawai maka pemenuhan kebutuhan pegawai dilakukan secara bertahap. Sambil menunggu adanya penambahan pegawai, sampai saat ini, untuk membantu pelaksanaan tugas dan fungsinya, Biro Organisasi mengoptimalkan tenaga non PNS yang penempatannya disesuaikan dengan pelaksanaan program kegiatan yang dilaksanakan.

222 Dukungan Sarana dan Prasarana

Sarana dan prasarana merupakan suatu hal yang sangat berpengaruh terhadap hasil dan kinerja Perangkat Daerah. Sarana dan prasarana yang digunakan oleh Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi diikuti dengan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan kantor yang baik. Inventarisasi barang atau aset SKPD dilaksanakan dengan kartu inventaris barang, rekapitulasi aset tetap di Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi per 31 Desember 2020 dituangkan dalam Tabel 2.1.

Gambar 2.3. Sarana dan Prasarana Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

No	Klasifikasi	Jumlah Barang	Nilai Aset (Rp)*
1	Aset Tetap		870.154.615
2	Alat-alat Kantor dan Rumah Tangga	283 unit	856.234.615
3	Alat-alat Studio dan Komunikasi	6 unit	11.320.000
3	Alat-alat Kedokteran	2 unit	2.600.000
1	Aset Tetap Lainnya		174.245.714
	Buku Perpustakaan	1.567 buku	174.245.714
	Jumlah		1.044.400.329

Sarana dan prasarana yang dimiliki secara umum mampu untuk mendukung kelancaran tugas dan fungsi sekaligus menunjang kinerja Biro Organisasi. Untuk menjaga kualitas dan performa sarana dan prasarana yang dimiliki, setiap tahun dilakukan pemeliharaan dan penambahan atau perbaikan guna menggantikan sarana dan prasarana yang telah mengalami penurunan kualitas atau tidak lagi berfungsi secara optimal.

223 Instrumen Pendukung

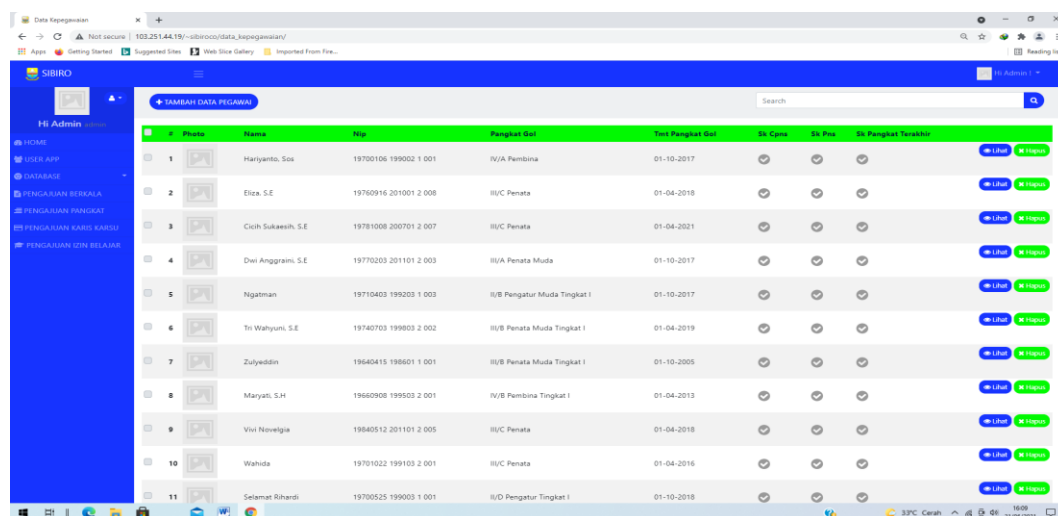
Perkembangan teknologi informasi yang semakin maju harus mampu dimanfaatkan dengan tepat, untuk mendukung pelaksanaan program dan kegiatan, serta membuka akses informasi kepada masyarakat secara tepat dan cepat, sehingga seluruh lapisan masyarakat dapat terlibat aktif. Biro Organisasi perlu berbenah untuk menangkap segala peluang yang muncul akibat perkembangan teknologi informasi dalam usaha meningkatkan kinerjanya. Dalam konteks pengembangan informasi tersebut, Biro Organisasi membangun sebuah sistem informasi dalam hal pelayanan administrasi data kepegawaian sehingga data kepegawaian menjadi lebih tertib, tidak ada lagi berkas kepegawaian yang menumpuk diruangan, proses kepengurusan pangkat dan berkala pegawai sesuai dengan waktunya, mudah dalam pencarian informasi data pegawai hingga tidak terjadi kelebihan/kekurangan pembayaran tunjangan akibat belum dilakukannya pemuktahiran data.

2.2.3.1 Aplikasi SIBIRIO

Sistem Informasi Kepegawaian dapat meningkatkan kualitas sumber daya manusia dengan penyediaan informasi yang akurat dan efisien, sehingga pengambilan keputusan dapat secara obyektif dilakukan. Secara strategis pembangunan Sistem Informasi Kepegawaian merupakan salah satu sistem yang bergerak dibidang kepegawaian dan mampu menumbuhkan pengetahuan, memelihara, memperkaya dan menyediakan pengetahuan di bidang kepegawaian kepada pihak-pihak yang membutuhkan sebagai basis pengambilan keputusan yang akurat pada saat yang tepat. Sistem informasi kepegawaian yang diselenggarakan secara cepat, tepat dan akurat ditujukan untuk mendukung kebijaksanaan Pegawai Negeri Sipil, terutama di dalam mendukung kebijakan pembinaan Pegawai Negeri Sipil.

Transformasi tata kelola data kepegawaian secara elektronik sudah menjadi sebuah keharusan. Agar dapat memberikan keuntungan dan kemudahan dalam layanan data kepegawaian. Data kepegawaian yang selama ini banyak menggunakan berkas fisik dalam bentuk kertas perlu ditransformasi menjadi data digital. Sehingga layanan pengelolaan data kepegawaian juga dapat dilakukan secara digital

Aplikasi SIBIRIO merupakan sebuah upaya dalam rangka memberikan pelayanan melalui bantuan teknologi yang mumpuni, dengan Sistem Informasi ini, proses pengelolaan administrasi kepegawaian menjadi lebih efektif dan efisien serta dapat menyajikan data dan informasi kepegawaian yang cepat, akurat dan *uptodate* dapat menjadi bahan pertimbangan atau rujukan dalam pembuatan kebijakan di bidang kepegawaian.



The screenshot displays the SIBIRIO web application interface. On the left, there is a blue sidebar menu with options like 'HOME', 'LOGS APP', 'DATABASE', 'PENGAJUAN BERKAS', 'PENGAJUAN PASPORT', 'PENGAJUAN KARTU KENDARAAN', and 'PENGAJUAN UTM BERKAS'. The main content area shows a table with employee data. The table has columns for 'No', 'Foto', 'Nama', 'NIP', 'Pangkat Gol', 'Tgl Pengkat Gol', 'St. Cptn', 'St. Pns', and 'St. Pengkat Terakhir'. There are 11 rows of data, each with a 'Libat' button and a 'Status' button (e.g., 'Selesai', 'Proses').

No	Foto	Nama	NIP	Pangkat Gol	Tgl Pengkat Gol	St. Cptn	St. Pns	St. Pengkat Terakhir	Libat	Status
1		Harjanto, Soa	19700106 199002 1 001	IV/A Pembina	01-10-2017	✓	✓	✓	Libat	Selesai
2		Eliza, S.E	19760916 201001 2 006	III/C Penata	01-04-2018	✓	✓	✓	Libat	Selesai
3		Cilih Sukawati, S.E	19781008 200701 2 007	III/C Penata	01-04-2021	✓	✓	✓	Libat	Selesai
4		Dwi Anggrani, S.E	19770203 201101 2 003	III/A Penata Muda	01-10-2017	✓	✓	✓	Libat	Selesai
5		Ngatman	19710403 199203 1 003	II/B Pengatur Muda Tingkat I	01-10-2017	✓	✓	✓	Libat	Selesai
6		Tri Wahyuni, S.E	19740703 199803 2 002	II/B Penata Muda Tingkat I	01-04-2019	✓	✓	✓	Libat	Selesai
7		Zulyaddin	19640415 198601 1 001	II/B Penata Muda Tingkat I	01-10-2005	✓	✓	✓	Libat	Selesai
8		Maryati, S.H	19660908 199503 2 001	IV/B Pembina Tingkat I	01-04-2013	✓	✓	✓	Libat	Selesai
9		Vivi Novetgia	19840512 201101 2 005	III/C Penata	01-04-2018	✓	✓	✓	Libat	Selesai
10		Wahida	19701022 199103 2 001	III/C Penata	01-04-2016	✓	✓	✓	Libat	Selesai
11		Selamat Rihardi	19700525 199003 1 001	II/D Pengatur Tingkat I	01-10-2018	✓	✓	✓	Libat	Selesai

Gambar 2.4. Aplikasi SIBIRIO

2.3 Kinerja Pelayanan Perangkat Daerah

Pencapaian kinerja pelayanan merupakan sarana yang digunakan untuk melakukan pengendalian dan evaluasi proses perencanaan yang dilakukan. Dengan indikator kinerja ini akan memudahkan bagi perencana untuk menentukan sejauh mana target dan realisasi program dan kegiatan dapat dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu. Penyelenggaraan pelayanan Biro Organisasi berdasarkan pada Rancangan Awal Rencana Strategis Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Tahun 2021 – 2026.

Kinerja pelayanan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi periode Tahun 2016 – 2021 dijelaskan dalam Tabel 2.2.

Tabel 2.1. Pencapaian Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Periode Renstra 2016-2021

No	Indikator Kinerja sesuai Tugas dan Fungsi SKPD	Target SKPD	Target Renstra SKPD Tahun ke-					Realisasi Capaian Tahun ke-					Rasio Capaian pada Tahun ke-				
			1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)
1	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) Provinsi Jambi tepat ukuran dan tepat fungsi	96%	61%	70%	78%	87%	96%	61%	70%	78%	87%	96%	100	100	100	100	100
2	IKM Provinsi Jambi	A	B	B	B	B	B	B	B	B	B	B	100	100	100	100	100
3	Skor PMPRB Pemerintah Provinsi Jambi	62,79	54,79	56,79	58,79	60,79	62,79	54,79	56,79	58,79	70	71,28	100	100	100	115	113
4	Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Jambi	BB	CC	CC	CC	B	BB	CC	CC	CC	CC	B	100	100	100	85	83

Tabel di atas menunjukkan rata-rata rasio capaian pada tahun ke-5 menunjukkan angka yang baik, hanya Nilai Akuntabilitas Kinerja Pemerintah Provinsi Jambi yang belum memenuhi target capaian kinerja. Secara spesifik, masih terdapat beberapa kelemahan yang dijumpai, antara lain:

- a. Tujuan dan Sasaran Strategis yang ditetapkan pada dokumen perencanaan pemerintah daerah dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) belum sepenuhnya menjawab isu strategis yang dihadapi serta belum dilengkapi dengan indikator kinerja yang SMART. Hal tersebut mengakibatkan program dan kegiatan yang ditetapkan tidak memiliki dampak dan manfaat langsung bagi masyarakat;
- b. Penjabaran kinerja yang disusun belum sepenuhnya memenuhi prinsip logis yang menggambarkan hubungan kausalitas, serta belum menggambarkan pemecahan masalah sesuai dengan kondisi yang dihadapi. Selain itu, penjabaran kinerja masih difokuskan pada urusan dan belum melihat hubungan lintas fungsi antar OPD, sehingga menghambat tercapainya kinerja secara menyeluruh;
- c. Kepemilikan kinerja masih belum terlihat pada OPD sehingga implementasi SAKIP masih pada tahap administrasi saja. Belum sepenuhnya terlihat adanya keterlibatan pimpinan OPD dalam pengambilan keputusan strategis yang berhubungan dengan penetapan kinerja dan strategi yang diperlukan;
- d. Belum seluruh pimpinan OPD berpartisipasi secara aktif dalam pelaksanaan program/kegiatan, pemantauan dan evaluasi efektivitas program/kegiatan dalam mencapai kinerja, serta pengambilan keputusan atas perubahan strategi jika diperlukan yang dapat menghasilkan peningkatan efektivitas dan efisiensi penggunaan anggaran;
- e. Kualitas pengungkapan informasi kinerja yang dituangkan dalam laporan kinerja masih terbatas sehingga belum menghasilkan umpan balik berupa perbaikan atas perencanaan kinerja dan strategi dalam pelaksanaannya;
- f. Inspektorat telah melakukan evaluasi internal SAKIP terhadap OPD, namun hasil evaluasi tersebut belum mampu mendorong perbaikan yang signifikan pada penerapan akuntabilitas kinerja; dan
- g. Rendahnya kualitas implementasi SAKIP mengakibatkan upaya reformasi birokrasi yang dilakukan belum mendukung pencapaian kinerja.

Berdasarkan uraian di atas serta dalam rangka untuk meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, beberapa langkah yang perlu dilakukan Pemerintah Provinsi Jambi, antara lain:

1. Melakukan reviu dokumen perencanaan secara keseluruhan untuk memastikan kualitas sasaran strategis, kualitas indikator kinerja, keterpaduan perencanaan serta penjabaran kinerja yang tepat dengan mengacu pada kerangka logis yang telah disusun sampai ke level individu;
2. Memastikan terciptanya keselarasan antara kegiatan, program serta sasaran strategis sehingga seluruh anggaran digunakan secara efektif dalam pencapaian kinerja, serta melakukan pengukuran efisiensi atas perbaikan manajemen kinerja yang telah dilakukan;
3. Meningkatkan pemanfaatan teknologi untuk mengintegrasikan fungsi perencanaan, keuangan, dan kinerja untuk meningkatkan kualitas manajemen kinerja secara menyeluruh;
4. Meningkatkan kualitas laporan kinerja dengan mengeksplorasi dan menganalisis secara mendalam faktor pendukung dan penghambat pencapaian kinerja;
5. Menjadikan perbaikan implementasi SAKIP sebagai pengungkit untuk mempercepat upaya reformasi birokrasi di pemerintah daerah.

Aspek keterwadahan urusan pada Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi telah memenuhi 100%. Hal tersebut adalah dengan terwadahnya urusan yang menjadi kewenangan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi, sesuai dengan Lampiran Undang - Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah. Di dalam Undang - Undang tersebut telah terinci semua urusan, mana yang menjadi kewenangan Pemerintah Pusat, Pemerintah Provinsi, serta Pemerintah Kabupaten/Kota. Juga urusan pemerintah provinsi sebagaimana diatur dalam Peraturan Daerah Provinsi Jambi Nomor 8 Tahun 2016 Tentang Perangkat Daerah yang kemudian diterjemahkan dalam Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah yang diterbitkan pada tahun 2016. Selain itu, untuk menyempurnakan rincian tugas dan fungsi, perubahan atas beberapa Peraturan Gubernur tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah telah dilakukan pada tahun 2017.

Sedangkan Indikator Kinerja Utama (IKU) Biro Organisasi berupa Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) diperoleh dari hasil Survei Kepuasan Masyarakat yang dilaksanakan oleh seluruh unit penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi secara mandiri yang berpedoman pada Peraturan Menteri PAN dan RB Nomor 16 tahun 2014 tentang Pedoman Survei Kepuasan Masyarakat Terhadap Penyelenggaraan Pelayanan Publik. Tujuan dari dilaksanakannya Survei Kepuasan Masyarakat untuk mengetahui tingkat kepuasan masyarakat terhadap penyelenggara pelayanan. Upaya Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi untuk mencapai target indikator tersebut adalah dengan melakukan pendampingan kepada unit penyelenggara pelayanan publik di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi. Pendampingan dimaksud dalam rangka mendorong dan memotivasi unit pelayanan masyarakat agar selalu menjaga dan meningkatkan fungsi dan kinerja pelayanan kepada masyarakat sehingga secara bertahap dapat memenuhi tuntutan masyarakat akan pelayanan.

Pada tahun 2020 dilaksanakan survey IKM secara mandiri oleh 43 unit pelayanan di Pemerintah Provinsi Jambi dengan seluruh unit pelayanan telah melaporkan hasilnya. Dari 43 unit pelayanan yang telah melaporkan hasil survey IKM tersebut, 35 unit layanan mendapatkan skor atau nilai IKM dengan kriteria baik. Sementara itu terdapat 8 unit layanan mendapatkan nilai IKM dengan Kriteria sangat baik.

Sedangkan dalam upaya untuk meningkatkan kualitas tata kelola birokrasi serta menumbuhkan budaya integritas, kinerja dan melayani di lingkungan Pemerintah Provinsi Jambi, Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi selalu mendorong Perangkat Daerah untuk mengoptimalkan fungsi tim Reformasi Birokrasi internal, asessor, dan tim penilai internal dalam melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi reformasi birokrasi, serta memastikan hasil pemantauan dan evaluasi tersebut dapat ditindak lanjuti secara maksimal dan tercipta perbaikan berkelanjutan dalam proses implementasi reformasi birokrasi.

Alokasi anggaran yang dibebankan pada masing-masing program untuk pencapaian kinerja layanan serta serapannya ditunjukkan pada Tabel 2-4. Berikut:

Tabel 2.2

Anggaran dan Realisasi Pendanaan pelayanan Perangkat Daerah Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

Uraian	Anggaran pada Tahun ke					Realisasi Anggaran Pada Tahun ke					Rasio antara Realisasi dan Anggaran pada tahun ke				
	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)	1 (2016)	2 (2017)	3 (2018)	4 (2019)	5 (2020)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16
Belanja	2.989	2.924	2.900	3.044	1.292	2.914	2.874	2.397	3.002	1.292	2,51	0,02	17,33	1,36	0,01
Belanja Langsung	680	658	581	92	72	680	658	581	92	72	100	100	100	100	100
Belanja Tidak langsung	2.308	2.265	2.318	2.951	1.220	2.234	2.215	1.815	2.910	1.220	2,51	0,02	17,33	1,36	0,01

Tabel 2.2 menunjukkan adanya fluktuasi anggaran dari tahun ke tahun. Efisiensi anggaran dapat dicapai dengan adanya beberapa faktor pendukung sebagai berikut :

1. Komitmen dan kerjasama semua pemangku kepentingan;
2. Meningkatnya kapasitas dan kompetensi SDM aparatur pelaksana.

2.4 Tantangan dan Peluang Pengembangan Pelayanan Perangkat Daerah

Tantangan dan peluang aparaturnya pemerintah dewasa ini adalah dalam upaya memberikan pelayanan optimal yang berorientasi pada pemenuhan dan kepuasan penerima pelayanan atau masyarakat. Dengan adanya perubahan lingkungan strategis yang begitu cepat, tantangan yang dihadapi oleh Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dalam melaksanakan tugas pokok dan fungsinya sebagai berikut:

- 1) perubahan peraturan perundang-undangan yang mengatur implementasi kebijakan kelembagaan organisasi perangkat daerah, ketatalaksanaan dan SDM aparaturnya telah melahirkan isu-isu strategis yang harus direspons dan diakomodir dalam penetapan dan pencapaian sasaran organisasi;
- 2) kemajuan teknologi informasi yang berkembang pesat mengharuskan setiap personil untuk beradaptasi dengan penggunaan teknologi informasi dalam penyelenggaraan tugas-tugas kedinasan yang pemanfaatannya tidak hanya terbatas pada internal perangkat daerah tetapi juga antar dan seluruh unsur penyelenggara pemerintahan daerah;
- 3) reformasi birokrasi yang ditetapkan Pemerintah untuk dilaksanakan oleh seluruh pemerintah daerah perlu ditindaklanjuti dengan rumusan konsep arah dan strategi reformasi birokrasi dalam bentuk Road Map Reformasi Birokrasi. Road map tersebut diharapkan dapat mendeksripsikan arah perubahan kedalam delapan area perubahan yaitu mental aparaturnya, pengawasan, akuntabilitas, kelembagaan, tatalaksana, SDM aparaturnya, peraturan perundang-undangan dan pelayanan publik. Selanjutnya koordinasi, monitoring dan evaluasi capaian Reformasi Birokrasi.

Peluang yang dapat dimanfaatkan menjadi potensi kekuatan oleh Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi diantaranya sebagai berikut:

- 1) kewenangan yang dimiliki pemerintah daerah dalam hal penataan kelembagaan, penataan ketatalaksanaan dan pelaksanaan analisis jabatan sebagai kerangka dasar dalam penataan sumber daya aparaturnya merupakan suatu peluang besar bagi Biro Organisasi untuk dapat memberikan kontribusi dan peran yang lebih besar dalam penyelenggaraan tugas dan fungsi.
- 2) dukungan para pemangku kepentingan (stakeholders) dalam pelaksanaan tugas dan fungsi Biro Organisasi sebagai penyusun bahan kebijakan dalam penataan kelembagaan pemerintah daerah, penataan ketatalaksanaan dan penataan kebijakan SDM aparaturnya sangat mempengaruhi optimalisasi capaian target kinerja.
- 3) ketersediaan anggaran dalam pelaksanaan program dan kegiatan Biro Organisasi yang memadai mendukung penguatan tugas dan fungsi Biro Organisasi.

BAB 3

PERMASALAHAN DAN ISU-ISU STRATEGIS BERDASARKAN TUGAS DAN FUNGSI

3.1 Identifikasi Permasalahan Berdasarkan Tugas dan Fungsi Pelayanan Perangkat Daerah

Identifikasi permasalahan pelayanan digunakan untuk menentukan program pembangunan daerah yang tepat sebagai solusi terhadap permasalahan yang dihadapi. Berdasarkan tugas fungsi yang dilaksanakan oleh Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi, dapat diidentifikasi permasalahan sebagai berikut:

3.1.1. Penataan Kelembagaan dan Analisis Jabatan

- a. Penerapan Organisasi Berbasis Kinerja (Performance Based Organization) masih memerlukan perbaikan berkelanjutan, khususnya pada aspek struktur, tugas, fungsi, analisis jabatan dan analisis beban kerja.
- b. Penataan kelembagaan Pemerintah Kabupaten/Kota masih memerlukan fasilitasi/pendampingan sesuai asas-asas pembentukan perangkat daerah.
- c. Optimalisasi penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang kelembagaan masih memerlukan fasilitasi intensif terkait perencanaan, monitoring dan evaluasi.

3.1.2. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik dan Ketatalaksanaan

- a. Penyusunan dan implementasi Standar Operasional Prosedur (SOP) lingkup Pemerintah Provinsi Jambi perlu terus ditingkatkan untuk memberikan kemudahan bagi pengguna jasa layanan dan memberikan kepastian hukum bagi pegawai dalam setiap pelaksanaan tugas mereka.
- b. Belum terakomodirnya tusi penyusunan peta proses bisnis dalam Peraturan Gubernur Jambi Nomor 25 Tahun 2020 sebagaimana yang diamanatkan oleh Kementerian Menpan dan RB Nomor 19 Tahun 2018 Tentang Penyusunan Peta Proses Bisnis.
- c. Kualitas pelayanan publik masih terus memerlukan peningkatan, khususnya terkait dengan penumbuhan inovasi, pengembangan sistem pelayanan dan kepatuhan terhadap ketentuan penyelenggaraan pelayanan publik.
- d. Pemenuhan kebutuhan akan sarana prasarana perlu diperhatikan agar kinerja pegawai mampu meningkatkan mutu kualitas pelayanan yang diberikan.

3.1.3. Penyelenggaraan Reformasi Birokrasi

- a. Tujuan dan Sasaran Strategis Pemerintah Daerah dan Perangkat Daerah belum dilengkapi dengan indikator kinerja yang SMART.
- b. Penjabaran kinerja belum menggambarkan hubungan kausalitas dan pemecahan masalah yang dihadapi.
- c. Belum terlihat adanya keterlibatan pimpinan perangkat daerah dalam pengambilan keputusan yang strategis dan berpartisipasi aktif dalam pelaksanaan/pemantauan pelaksanaan program/kegiatan.

- d. Kualitas informasi kinerja dalam laporan kinerja belum menghasilkan umpan balik berupa perbaikan atas perencanaan kinerja dan strategi dalam pelaksanaannya.
- e. Hasil evaluasi Inspektorat atas SAKIP perangkat daerah belum mampu mendorong perbaikan yang signifikan.
- f. Belum optimalnya fungsi Tim RB dalam melakukan pemantauan dan evaluasi implementasi RB.
- g. Pemahaman, kesadaran dan motivasi PNS untuk mengimplementasikan Budaya Kerja perlu terus ditingkatkan sehingga berdampak signifikan terhadap tata kelola pemerintahan.

3.2 Telaahan Visi, Misi, dan Program Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah

Visi Gubernur Jambi pada periode 2021-2026 adalah “Terwujudnya Jambi Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional di Bawah Ridho Allah SWT”. Jambi MANTAP dalam visi Gubernur Jambi dijabarkan dalam “Enam Tujuan” yakni:

Jambi Maju

1. suatu kondisi masyarakat dan Pemerintah Provinsi Jambi yang dinamis, produktif, kreatif, inovatif dan berdaya saing berdasarkan kemampuan, keterampilan, keunggulan dan ketangguhan yang didukung oleh potensi dan ketersediaan Sumber Daya Manusia yang berorientasi pada pencapaian hasil kinerja yang lebih baik serta terwujudnya pembangunan berkelanjutan yang mampu menyesuaikan perkembangan zaman,

Jambi Aman

2. tercipta dan terpeliharanya keamanan dalam masyarakat Provinsi Jambi, baik dari gangguan manusia maupun dari gangguan alam, tingkat kriminalitas dan gangguan keamanan menurun, meningkatnya supremasi hukum, meningkatnya adaptasi terhadap resiko terjadinya bencana alam, serta terwujudnya ketenteraman dalam kehidupan masyarakat,

Jambi Nyaman

3. sikap dan kondisi masyarakat Provinsi Jambi yang memiliki harkat kemanusiaan dan harga diri, sehingga berada pada tatanan keselarasan aspek sosial budaya, ekonomi, lingkungan hidup dan tata ruang wilayah. Diukur dari kondisi yang harmonis dalam kehidupan bermasyarakat, terciptanya hubungan yang kondusif antara pemerintah dengan pelaku usaha dan masyarakat sehingga masyarakat dapat menjalankan berbagai aktivitas dan kegiatan produktif, meningkatnya iklim investasi, terwujudnya lingkungan ramah wisata, tersedianya tempat tinggal yang berkualitas dan terjangkau serta tersedianya lapangan dan kesempatan kerja,

Jambi Tertib

4. terciptanya kondisi keteraturan dalam tata kehidupan di Bumi Sepucuk Jambi Sembilan Lurah yang mengedepankan kearifan lokal dan hukum adat,

Jambi Amanah

5. membangun kepercayaan masyarakat dalam pelaksanaan pembangunan yang berkeadilan dengan mengedepankan kultur masyarakat Jambi yang religius dan mengayomi seluruh masyarakat yang plural,

Jambi Profesional

6. suatu kondisi yang menggambarkan penyelenggaraan pemerintahan yang efektif, bersih, transparan dan akuntabel dengan komitmen untuk senantiasa meningkatkan kemampuan yang kompetitif dan karakter penuh tanggung jawab.

Berangkat dari uraian diatas Visi “Terwujudnya Jambi Maju, Aman, Nyaman, Tertib, Amanah dan Profesional di Bawah Ridho Allah SWT” menjadi arah dari pembangunan Provinsi Jambi dalam lima tahun ke depan untuk mengangkat potensi Provinsi Jambi pada umumnya. Dalam rangka mewujudkan visi tersebut yang ingin dicapai dengan memperhatikan faktor-faktor lingkungan strategis, baik eksternal dan internal yang mempengaruhi serta kekuatan, kelemahan, peluang dan tantangan yang selanjutnya dirumuskan menjadi misi pembangunan Provinsi Jambi Tahun 2021–2026 sebagai berikut:

1. **Memantapkan Tatakelola Pemerintahan**, yaitu menerapkan tata kelola pemerintahan yang efektif, bersih, dan melayani dengan didukung *e-government* yang terintegrasi.
2. **Memantapkan Perekonomian Masyarakat dan Daerah**, yaitu pengelolaan ekonomi maju, terkendali dan berkeadilan melalui pembinaan dan pengelolaan sumber daya alam dan komoditas unggulan yang berwawasan lingkungan, ketahanan bencana dan perubahan iklim, serta pembangunan infrastruktur pelayanan dasar, pengendalian pemanfaatan runag berdasarkan kearifan lokal untuk mengurangi kesenjangan dan menjamin pemerataan pembangunan.
3. **Memantapkan Kualitas Sumberdaya Manusia**, yaitu melakukan langkah-langkah antisipasi dini dan pencegahan terhadap potensi konflik yang muncul dengan menerapkan kepastian hukum sehingga suasana aman, tenteram dan kondusif.

Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi sebagai perangkat daerah yang menyiapkan bahan perumusan kebijakan yang demokratis melalui kebijakan kelembagaan, ketatalaksanaan dan analisa jabatan, dengan demikian memiliki peran yang signifikan dalam mewujudkan tata kelola pemerintahan yang demokratis. Adapun hubungan antara RPJMN, RPJMD dan Rencana Strategis Biro Organisasi ditampilkan sebagaimana tabel berikut:

Tabel 3.1. Hubungan Antara Ranwal RPJMD 2021-2026 Dengan Misi, Agenda Serta Prioritas RPJMN 2020-2024 Yang Didukung Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi

Misi RPJMD	Misi RPJMN	Agenda Pembangunan RPJMN	Sasaran Pokok Pembangunan Nasional RPJMN
Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Daerah yang Bersih, transparan dan akuntabel dengan pelayanan publik berkualitas	Mewujudkan Pemerintahan yang bersih, efektif dan terpercaya.	Memperkuat Stabilitas Polhukhankam dan Transformasi Pelayanan Publik	Penyederhanaan Birokrasi

3.3 Telaahan Renstra K/L dan Renstra Perangkat Daerah

Kementerian PANRB telah merumuskan visi Tahun 2020-2024 yang mengacu kepada Visi Presiden dan Wakil Presiden yaitu “Mewujudkan Aparatur Negara yang Profesional dan Berintegritas Tinggi untuk mencapai Pemerintahan yang Berkelas Dunia dalam pelayanan kepada Presiden dan Wakil Presiden untuk mewujudkan visi Presiden dan Wakil Presiden: Indonesia Maju yang Berdaulat, Mandiri, dan Berkepribadian yang berlandaskan Gotong Royong”. Visi ini mencerminkan cita-cita dan harapan Kementerian PANRB untuk menjadikan seluruh aparatur negara di lingkungan instansi pemerintah pusat dan daerah yang profesional dan berintegritas tinggi dalam melaksanakan tugasnya sehari-hari serta memiliki kompetensi yang dapat diandalkan untuk selalu berkinerja tinggi dalam menjalankan perannya sebagai pelayan masyarakat untuk mewujudkan Pemerintahan yang Berkelas Dunia. Dalam rangka mencapai visi tersebut, Kementerian PANRB merumuskan dan menetapkan beberapa misi yang harus diembannya, yaitu:

1. Menciptakan Kelembagaan dan Tata Kelola Birokrasi yang Ramping, Lincah, Terintegrasi dan Berbasis Elektronik.
2. Membangun SDM Aparatur yang Adaptif, Profesional, Kompetitif dan Berwawasan Global.
3. Mengembangkan Sistem Manajemen Kinerja Instansi Pemerintah yang Transparan dan Akuntabel.
4. Menciptakan Sistem Pengawasan yang Profesional, Independen dan Berintegritas.
5. Mewujudkan Pelayanan Publik yang Bersih, Akuntabel dan Melayani.
6. Meningkatkan Kualitas Pengelolaan Reformasi Birokrasi.

Untuk menilai keserasian, keterpaduan, sinkronisasi, dan sinergitas pencapaian sasaran pelaksanaan Renstra Biro Organisasi terhadap sasaran Renstra Kementerian dilakukan review dengan hasil sebagaimana yang disajikan dalam Tabel 3.2.

Tabel 3.2. Komparasi Sasaran Renstra Biro Organisasi Terhadap Sasaran Renstra K/L

No	Sasaran pada Renstra (Biro Organisasi 2021-2026)			Sasaran pada Renstra K/L (Permenpan & RB 2020-2024)		
	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2026	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Target 2024
(1)		(2)	(3)		(4)	(5)
1	Meningkatnya Efektivitas Manajemen Pemerintahan Daerah	Persentase Tingkat Ketercapaian Komponen Area Perubahan RB	65%	Terwujudnya Birokasi yang Berkualitas, kapabel dan Berdaya Saing	Nilai Pelaksanaan RB Nasional	Prov:70,01

3.4 Penentuan Isu-isu Strategis

Eksistensi sebuah institusi bergantung pada sejauh mana institusi tersebut mampu menemukan dan merespon isu strategis dengan berbagai kebijakan dan tindakan yang tepat. Secara umum isu strategis dapat bersumber dari lingkungan eksternal maupun lingkungan internal. Biro Organisasi adalah institusi sebagai penyiap bahan perumusan kebijakan dan koordinasi di bidang kelembagaan dan analisis jabatan, reformasi birokrasi dan akuntabilitas kinerja dan ketatalaksanaan. Isu strategis banyak berkaitan dengan perubahan tata kelola pemerintahan pusat maupun pemerintahan daerah, antara lain sebagai berikut:

1. **Dinamika Regulasi dan Kebijakan Pemerintah Pusat**
Dinamika regulasi dan kebijakan Pemerintahan Pusat pasti berdampak pada penyelenggaraan Pemerintahan Daerah. Misalnya Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara, Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah dan Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan.
2. **Optimalisasi pelayanan publik**
Ekspektasi masyarakat terhadap pelayanan prima oleh tiga pilar penyelenggaraan pelayanan publik (birokrasi, dunia usaha dan masyarakat) semakin meningkat. Seiring dengan harapan tersebut, penyelenggara pelayanan publik dituntut untuk selalu mengembangkan inovasi pelayanan publik antara lain melalui gerakan *One Agency One Innovation*.
3. **Digital Government Services**
Model pelayanan berbasis teknologi informasi, berdampak pada perubahan mindset dan perilaku birokrasi dari pelayanan manual kepada pelayanan digital. Proses perubahan dimaksud perlu disertai upaya inisiasi, regulasi dan asistensi penerapan tatalaksana pelayanan internal pemerintah daerah maupun pelayanan eksternal kepada masyarakat berbasis teknologi informasi.

4. Efisiensi dan efektifitas penyelenggaraan pemerintahan.
Salah satu tugas Biro Organisasi antara lain untuk menyiapkan bahan kebijakan penataan desain struktur tugas dan fungsi Perangkat Daerah dengan mendasarkan pada keseimbangan beban kerja sehingga tidak terjadi duplikasi maupun kekosongan penyelenggaraan tugas fungsi. Selain itu terjalannya pola hubungan sinergitas dan mekanisme kerja yang jelas antar perangkat daerah juga menjadi cakupan fungsi dan tugas Biro Organisasi.
5. Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah
Isu akuntabilitas menekankan pentingnya membangun sistem akuntabilitas aparatur, baik menyangkut perencanaan program/kegiatan, penganggaran, penetapan kinerja, pengorganisasian, penatausahaan, monitoring, pengendalian maupun pelaporannya.
6. Percepatan Reformasi Birokrasi
Pemerintah mendorong percepatan reformasi birokrasi melalui Peraturan Presiden Republik Indonesia No. 81 Tahun 2010 Tentang Grand Design Reformasi Birokrasi 2010 – 2025 terdapat 8 (delapan) area perubahan Reformasi Birokrasi yang disasar, 5 (lima) di antaranya menjadi cakupan tugas Biro Organisasi, yaitu area perubahan Penataan Organisasi, Penataan Tatalaksana, Penataan SDM aparatur, Peningkatan Pelayanan Publik serta Penguatan Akuntabilitas.
7. Pengarusutamaan gender
Penerapan pengarusutamaan gender dalam cakupan tugas Biro Organisasi dan mengintegrasikan gender menjadi satu dimensi integral dari perencanaan, penganggaran, pelaksanaan, pemantauan, dan evaluasi atas kebijakan, program, dan kegiatan. Keberpihakan kesetaraan gender pada lima sasaran *affirmative action* yakni perempuan, anak, penyandang disabilitas, lansia, dan kelompok tidak mampu/miskin.

BAB 4

TUJUAN DAN SASARAN

4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Biro Organisasi

Tujuan adalah pernyataan tentang hal-hal yang perlu dilakukan untuk mencapai visi dan misi, memecahkan permasalahan, dan menangani isu strategis yang dihadapi selama kurun waktu 5 (lima) tahun ke depan. Penetapan tujuan didasarkan pada faktor-faktor kunci keberhasilan yang dilakukan setelah penetapan visi dan misi. Tujuan akan mengarahkan perumusan sasaran, kebijakan, program, dan kegiatan dalam mewujudkan misi. Oleh karena itu, tujuan menjadi dasar yang kuat untuk menetapkan indikator kinerja.

Sasaran adalah penjabaran dari tujuan secara terukur, yaitu sesuatu yang akan dicapai/dihasilkan secara nyata oleh organisasi dalam jangka waktu tahunan. Sasaran harus menggambarkan hal yang ingin dicapai melalui tindakan-tindakan nyata yang harus dilakukan untuk mencapai tujuan. Sasaran memberikan fokus pada penyusunan kegiatan sehingga bersifat spesifik, terinci, dapat diukur dan dapat dicapai. Uraian di atas menunjukkan pengertian yang berbeda antara tujuan dan sasaran, namun sering ditempatkan berpasangan. Tujuan ialah pernyataan umum dari apa yang akan diselesaikan, sedangkan sasaran adalah pernyataan detail/jelas bagaimana mencapai tujuan.

Adapun Tujuan dan Indikator tujuan/sasaran Jangka menengah Biro Organisasi dari tahun 2021 – 2026 kami sampaikan dalam tabel 4.1 sebagai berikut:

Tabel 4.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/ Sasaran	Target Kinerja Tujuan/Sasaran Pada Tahun Ke -				
				1	2	3	4	5
(1)	(2)	(3)	(4)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1	Menjadi institusi pendorong terwujudnya tata dan perilaku penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis melalui reformasi birokrasi	Meningkatnya Efektivitas Manajemen Pemerintahan Daerah	Persentase Tingkat Ketercapaian Komponen Area Perubahan Reformasi Birokrasi	61,50	62,80	63,10	64,50	65

BAB 5

STRATEGI DAN ARAH KEBIJAKAN

Strategi dan kebijakan untuk mencapai tujuan dan sasaran jangka menengah, sesuai dengan strategi dan kebijakan daerah serta rencana program prioritas dalam RPJMD. Strategi dan kebijakan jangka menengah Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi menunjukkan bagaimana cara mencapai tujuan, sasaran jangka menengah, dan target kinerja hasil (outcome) program prioritas RPJMD sesuai dengan ruang lingkup tugas dan fungsi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi. Strategi dan kebijakan dalam Renstra ini selanjutnya menjadi dasar perumusan program dan kegiatan.

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komperhensif tentang bagaimana Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi mencapai tujuan dan sasaran dengan efektif dan efisien. Dengan pendekatan yang komprehensif, strategi juga dapat digunakan sebagai sarana untuk melakukan tranformasi, reformasi, dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktivitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat/pimpinan dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen, dan pemanfaatan teknologi informasi.

Berdasarkan analisis terhadap isu-isu strategis, maka rumusan strategi dan kebijakan Biro Organisasi sampai tahun 2026 dijelaskan dalam Tabel 5.1.

Tabel 5.1 Tujuan dan Sasaran Jangka Menengah Pelayanan Perangkat Daerah

Tujuan	Sasaran	Strategi	Arah Kebijakan
Menjadi institusi pendorong terwujudnya tata dan perilaku penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis melalui reformasi birokrasi	Meningkatnya Efektivitas Manajemen Pemerintahan Daerah	Penataan dan penguatan organisasi dan tatalaksana yang efektif dan efisien, peningkatan budaya pemerintahan, percepatan implementasi Reformasi Birokrasi dan Peningkatan kualitas pelayanan publik	Melaksanakan perumusan kebijakan kelembagaan pemerintah daerah
			Melaksanakan perumusan kebijakan Anjab, ABK, SKJ dan evaluasi jabatan
			Meningkatkan implementasi tatalaksana dan budaya pemerintahan
			Mempercepat pelaksanaan Reformasi Birokrasi
			Melaksanakan perumusan kebijakan dan monitoring evaluasi pelayanan publik
			Meningkatkan akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan

BAB 6

RENCANA PROGRAM DAN KEGIATAN SERTA PENDANAAN

Program Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi merupakan program prioritas RPJMD yang sesuai dengan tugas dan fungsi Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi. Pemilihan kegiatan untuk masing-masing program prioritas ini didasarkan atas strategi dan kebijakan Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi yang mengacu kepada Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 90 Tahun 2019 Tentang Klasifikasi, Kodefikasi dan Nomenklatur, Perencanaan Pembangunan dan Keuangan Daerah. Indikator keluaran program prioritas yang telah ditetapkan tersebut, merupakan indikator kinerja program yang berisi outcome program. Outcome merupakan manfaat yang diperoleh dalam jangka menengah yang mencerminkan berfungsinya keluaran dari kegiatan- kegiatan dalam satu program.

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi untuk periode 2021 – 2026 tertuang dalam Tabel 6.1.

Tabel 6.1

Rencana Program, Kegiatan, Indikator Kinerja, Kelompok Sasaran, dan Pendanaan Indikatif

Tujuan	Sasaran	Kode	Jenis Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2021)		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat at Daerah Penang ung Jawab
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
Menjadi Institusi Pendorong Terwujudnya Tata dan Perilaku Penyelenggaraan Pemerintahan yang Demokratis Melalui Reformasi Birokrasi	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik dan Akuntabilitas Kinerja	4.01.01	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI	PREDIKAT SAKIP BIRO	B	363.474.630	BB	462,082,630	BB	465,466,219	BB	527,000,000	BB	660,000,000	BB	755,000,000	BB	2,869,548,849	Biro Organisasi Setda Provinsi Jambi
		4.01.01.1.01	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP Biro	64,50 Nilai	56.758.500	77,05	66,624,300	77,10	92,111,000	77,15	117,000,000	77,20	170,000,000	77,25	195,000,000	77,25	640,735,300	
		4.01.01.1.01.01	1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	1 Dok	37.922.000	1 Dok	41,896,300	1 Dok	59,361,000	1 Dok	70,000,000	1 Dok	75,000,000	1 Dok	80,000,000	5 Dok	326,257,300	
		4.01.01.1.01.02	2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA SKPD dan Laporan hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA SKPD	1 Dok	1.997.500	1 Dok	9,963,000	1 Dok	10,170,000	1 Dok	15,000,000	1 Dok	35,000,000	1 Dok	40,000,000	5Dok	110,133,000	
		4.01.01.1.01.04	3 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah dokumen DPA SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA SKPD	1 Dok	7.500.000	1 Dok	6,885,000	1 Dok	10,000,000	1 Dok	15,000,000	1 Dok	35,000,000	1 Dok	40,000,000	5Dok	106,885,000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Jenis Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2021)		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat at Daerah Penang ung Jawab
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		4.01.01.1.01.06	4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Dok	5.680.000	2 Lap	4,635,000	2 Lap	7,540,000	2 Lap	10,000,000	2 Lap	15,000,000	2 Lap	20,000,000	10 Lap	57,175,000	
		4.01.01.1.06.07	5 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 lap	3.659.000	1 Lap	3,245,000	1 Lap	5,040,000	1 Lap	7,000,000	1 Lap	10,000,000	1 Lap	15,000,000	5 Lap	40,285,000	
		4.01.01.1.06	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Biro Organisasi	88,50 Nilai	272.516.130	88,74 Nilai	356,508,330	88,80 Nilai	341,305,219	88,85 Nilai	370,000,000	88,90 Nilai	445,000,000	88,95 Nilai	510,000,000	88,95 Nilai	2,022,813,549	
		4.01.01.1.06.02	1 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	54 Jenis	86.332.838	1 Paket	76,709,980	1 Paket	84,438,008	1 Paket	90,000,000	1 Paket	95,000,000	1 Paket	100,000,000	5 Paket	446,147,988	
		4.01.01.1.06.03	2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket peralatan rumah tangga yang disediakan	21 Jenis	17.026.652	1 Paket	19,692,850	1 Paket	15,114,211	1 Paket	20,000,000	1 Paket	35,000,000	1 Paket	40,000,000	5 Paket	129,807,061	
		4.01.01.1.06.05	3 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang disediakan	2 Jenis	41.998.640	2 Paket	47,694,500	2 Paket	52,108,000	2 Paket	60,000,000	2 Paket	65,000,000	2 Paket	70,000,000	10 Paket	294,802,500	
		4.01.01.1.06.09	4 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	32 Kegiatan	127.158.000	25 Lap	212,411,000	25 Lap	189,645,000	35 Lap	200,000,000	50 Lap	250,000,000	60 Lap	300,000,000	300 Lap	1,152,056,000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Jenis Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2021)		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat at Daerah Penang ung Jawab
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		4.01.01.1.08	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Indeks Kepuasan Masyarakat Biro Organisasi	88,50 Nilai	34.200.000	88,74 Nilai	38,950,000	88,80 Nilai	32,050,000	88,85 Nilai	40,000,000	88,90 Nilai	45,000,000	88,95 Nilai	50,000,000	88,95 Nilai	206,000,000	
		4.01.01.1.08.03	1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang disediakan	95 Unit	34.200.000	1 Lap	38,950,000	1 Lap	32,050,000	1 Lap	40,000,000	1 Lap	45,000,000	1 Lap	50,000,000	5 Lap	206,000,000	
	Meningkatnya Efektifitas Manajemen Pemerintahan Daerah	4.01.02	PROGRAM PENATAAN ORGANISASI	SKOR PMPRB PROVINSI JAMBI	60,80	1.349.287.370	61,50	1,504,378,750	62,80	945,619,800	63,10	1,105,000,000	64,50	1,280,000,000	65,00	1,355,000,001	65,00	6,189,998,551	
		4.01.02.1.01	Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan	Nilai Tingkat Kematangan Kelembagaan PD Provinsi	1204	260.582.400	1290	248,445,000	1376	176,385,900	1462	200,000,000	1548	250,000,000	1634	255,000,000	1634	1,129,830,900	
				Persentase Rekomendasi Penataan Kelembagaan Kab/Kota yang diterbitkan	1	192.846.320	100%	211,187,000	100%	127,708,000	100%	135,000,000	100%	150,000,000	100%	160,000,000	100%	783,895,000	
				Indeks Tingkat Efesiensi Unit dan Persentasi Unit Pemerintah Prov.Jambi	1,2	137.617.500	1,3	142,617,500	1,4	96,863,000	1,5	100,000,000	1,6	150,000,000	1,7	160,000,000	1,7	649,480,500	
		4.01.02.1.01.01	1 Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaa n Provinsi	Jumlah Dokumen hasil Penataan Kelembagaan Perangkat Daerah Provinsi	1 dok	260.582.400	1 Dok	248,445,000	1 Dok	176,385,900	1 Dok	200,000,000	1 Dok	250,000,000	1 Dok	255,000,000	5 Dok	1,129,830,900	
		4.01.02.1.01.02	2 Sub Kegiatan Fasilitasi Penataan Kelembagaa n Kabupaten/ Kota	Jumlah Dokumen hasil Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kab/Kota	1 dok	192.846.320	1 Dok	211,187,000	1 Dok	127,708,000	1 Dok	135,000,000	1 Dok	150,000,000	1 Dok	160,000,000	5 Dok	783,895,000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Jenis Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2021)		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat at Daerah Penang ung Jawab
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
		4.01.02.1.0 1.03	3 Sub Kegiatan Penataan Analisis Jabatan	Jumlah Dokumen hasil Pelaksanaan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan	1 Dok	137.617.500	1 Dok	142,617,500	1 Dok	96,863,000	1 Dok	100,000,000	1 Dok	150,000,000	1 Dok	160,000,000	5Dok	649,480,500	
		4.01.02.1.0 2	Kegiatan Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja	Persentase Pemerintah Kab/Kota dengan Predikat Reformasi Birokrasi "B"	9	-	18	160,399,400	27	96,501,000	36	150,000,000	45	160,000,000	54	170,000,000	54	736,900,400	
				Persentase PD Pemprov dengan Predikat Akuntabilitas ≥B	18,6	-	23,25	268,391,850	27,90	155,328,000	32,55	170,000,000	37,2	190,000,000	41,86	200,000,000	41,86	983,719,850	
				Persentase Pemerintah Kab/Kota dengan Predikat Akuntabilitas ≥B	72,8	-	81,81		81,81		90,9		90,9		100		100		
				Persentase PD yang menerapkan Budaya Kerja	22	-	34	168,730,000	46	74,465,950	58	80,000,000	69	100,000,000	81	110,000,000	81	533,195,950	
				Persentase Pemerintah Kab/Kota yang memiliki kebijakan Budaya Kerja	9%	-	9%		18		27		36		45		45		
				Persentase PD yang memiliki Peta Proses Bisnis	4,65	-	9,3	121,850,000	23,3	86,029,950	41,86	90,000,000	69,76	100,000,000	100	110,000,000	100	507,879,950	
				Persentase PD yang mengimplemen tasikan SOP	9,30	-	18,6		37,2		58,13		79,06		100		100		
				Persentase PD dengan IKM kategori "A"	9%	-	20,93	182,758,000	20,9	132,338,000	20,93	150,000,000	34,88	180,000,000	60,46	190,000000	32	835,096,000	

Tujuan	Sasaran	Kode	Jenis Urusan Pemerintahan dan Program Prioritas Pembangunan	Indikator Kinerja Program (Outcome)	Kondisi Kinerja Awal RPJMD (2021)		Capaian Kinerja Program dan Kerangka Pendanaan												Unit Kerja Perangkat at Daerah Penang ung Jawab
							Tahun 2022		Tahun 2023		Tahun 2024		Tahun 2025		Tahun 2026		Kondisi Kinerja pada Akhir Periode RPJMD		
					Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	Target	Rp	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
				Persentase Pemerintah Kab/Kota dengan IKM kategori “B”	9%	-	72,72		72,7		72,72		81,81		90,9		72		
		4.01.02.1.0 2.01	1 Sub Kegiatan Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Jumlah Dokumen hasil Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1 dok	142.005.700	1 Dok	160,399,400	1 Dok	96,501,000	1 Dok	150,000,000	1 Dok	160,000,000	1 Dok	170,000,000	5 Dok	736,900,400	
		4.01.02.1.0 2.02	2 Sub Kegiatan Monitoring dan Evaluasi Akuntabilita s Kinerja	Jumlah Dokumen hasil Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja	1 Dok	224.663.000	1 Dok	268,391,850	1 Dok	155,328,000	1 Dok	170,000,000	1 Dok	190,000,000	1 Dok	200,000,000	5 Dok	983,719,850	
		4.01.02.1.0 2.03	3 Sub Kegiatan Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	Jumlah Laporan hasil Evaluasi Pelaksanaan Budaya Kerja	1 Dok	111.107.250	1 Lap	168,730,000	1 Lap	74,465,950	1 Lap	80,000,000	1 Lap	100,000,000	1 Lap	110.000.000	5 Lap	533,195,950	
		4.01.02.1.0 2.04	4 Sub Kegiatan Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	Jumlah Dokumen hasil Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan	1 Dok	69.290.400	1 Dok	121,850,000	1 Dok	86,029,950	1 Dok	90,000,000	1 Dok	100,000,000	1 Dok	110.000.000	5 Dok	507,879,950	
		4.01.02.1.0 2.05	5 Sub Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	Jumlah Dokumen hasil Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik	1 Dok	211.174.800	1 Dok	182,758,000	1 Dok	132,338,000	1 Dok	150,000,000	1 Dok	180,000,000	1 Dok	190,000000	5 Dok	835,096,000	
		TOTAL				1.712.762.000		1,966,461,380		1,411,086,019		1,602,000,000		1,940,000,000		2,110,000,001		9,029,547,400	

BAB 7

KINERJA PELAYANAN BIDANG URUSAN

Sesuai dengan tugas, fungsi dan kewenangannya dan untuk melaksanakan misi pertama RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026, yaitu "Memantapkan Tata Kelola Pemerintahan", Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi tidak hanya bertugas menyiapkan bahan perumusan kebijakan dan mengoordinasikan bidang kelembagaan, analisis jabatan, dan ketatalaksanaan tetapi juga berperan dalam percepatan reformasi birokrasi. Biro Organisasi turut mengawal perjalanan reformasi birokrasi di lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi Jambi.

Mengacu pada rumusan tujuan dan sasaran Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi dan sebagai komitmen untuk mendukung pencapaian tujuan dan sasaran RPJMD maka Biro Organisasi menetapkan indikator sasaran yaitu: **Skor PMPRB Provinsi Jambi**.

Tingkat keberhasilan pencapaian indikator sasaran tersebut didukung oleh keberhasilan pelaksanaan program. Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi menetapkan 2 (dua) program kerja, yaitu:

1. Program Administrasi Umum; dan
2. Program Penataan Organisasi.

Hubungan antara tujuan, sasaran dan indikator kinerja dengan tujuan dan sasaran RPJMD dijelaskan dalam Tabel 7.1 dan Tabel 7.2.

Tabel 7.1. Tujuan dan Sasaran Rencana Awal RPJMD Yang Didukung
Biro Organisasi

MISI I Ranwal RPJMD : Memantapkan tata kelola pemerintahan		
Tujuan RPJMD	Sasaran RPJMD	Sasaran Perangkat Daerah
Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel dengan pelayanan publik berkualitas <u>Indikator:</u> Indikator Reformasi Birokrasi	Terwujudnya Birokrasi yang bersih dan akuntabel <u>Indikator:</u> Predikat Akuntabilitas pemerintah (AKIP)	Meningkatnya Efektivitas Manajemen Pemerintahan Daerah <u>Indikator:</u> Skor PMPRB Provinsi Jambi
	Terwujudnya Birokrasi yang kapabel dengan pelayanan publik yang prima <u>Indikator:</u> 1. Indeks Tingkat Kematangan Kelembagaan Daerah 2. Indeks Kepuasan Masyarakat	

Tabel 7.2. Indikator Kinerja Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi Yang Mengacu Pada Tujuan dan Sasaran RPJMD

NO	Indikator	Satuan	Kondisi Kinerja pada awal periode RPJMD	Target Capaian Setiap Tahun					Kondisi Kinerja pada akhir periode RPJMD
			Tahun 0	Tahun 1	Tahun 2	Tahun 3	Tahun 4	Tahun 5	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)
1.	Predikat Akuntabilitas Kinerja	Predikat	B	BB	BB	BB	A	A	A
2.	Skor PMPRB Provinsi Jambi	Skor	60,80	61,5	62,8	63,1	64,5	65	65

Tabel 7.3. Form Rencana Strategis Tahun 2021 – 2026

INSTANSI : BIRO ORGANISASI SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAMBI

NO	TUJUAN	INDIKATOR TUJUAN	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR SASARAN	SATUAN	TARGET KINERJA					PENJELASAN
						2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)
1.	Menjadi institusi pendorong terwujudnya tata dan perilaku penyelenggaraan pemerintahan yang demokratis melalui reformasi birokrasi	Persentase perangkat daerah yang mencapai target area 8 perubahan reformasi birokrasi berdasarkan hasil pengukuran capaian reformasi birokrasi	Meningkatnya Efektivitas Manajemen Pemerintahan Daerah	Skor PMPRB	Skor	61,5	62,8	63,1	64,5	65	Formula Penghitungan: Jumlah Indikator (item) Area Reformasi Birokrasi yang dipenuhi dibagi Jumlah Seluruh Indikator (item) Area Reformasi Birokrasi dikali 100%

Tabel 7.4. Keterkaitan Indikator Dengan Program Pendukung

INDIKATOR SASARAN	PROGRAM	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	SATUAN	TARGET KINERJA					PENJELASAN
					2022	2023	2024	2025	2026	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)
Meningkatnya Efektivitas Manajemen Pemerintahan Daerah	1. Administrasi Umum	Meningkatnya Predikat akuntabilitas kinerja Biro	Predikat Akuntabilitas Kinerja	Nilai	BB	BB	BB	A	A	Formula Penghitungan: Evaluasi SAKIP yang dilaksanakan oleh Inspektorat Daerah Provinsi Jambi
	2. Penataan Organisasi	Terwujudnya Perangkat Daerah yang efektif dan efisien	Persentase Tingkat Ketercapaian Komponen Area Perubahan Reformasi Birokrasi	%	61,50	62,80	63,10	64,50	65	Formula Penghitungan: Jumlah Indikator (item) Area Reformasi Birokrasi yang dipenuhi dibagi Jumlah Seluruh Indikator (item) Area Reformasi Birokrasi dikali 100% Sumber Data: Perangkat Daerah terkait dan Hasil survei eksternal oleh Kementerian PAN RB
		Meningkatnya Indeks Kepuasan Masyarakat Provinsi Jambi	Indeks Kepuasan Masyarakat	Indeks	88,60	88,70	88,80	88,85	88,90	Formula Penghitungan: Survei eksternal oleh Pihak Ketiga Berdasarkan PermenPAN RB No. 14 Tahun 2017

BAB 8

PENUTUP

Penyusunan Rancangan Awal Rencana Strategis (Renstra) merupakan wujud komitmen seluruh pegawai Biro Organisasi Sekretariat Daerah Provinsi Jambi untuk melaksanakan RPJMD Provinsi Jambi Tahun 2021-2026. Berbagai permasalahan, tantangan dan peluang yang ada telah dipetakan dan dikaji untuk dapat menyusun dokumen Ranwal Renstra dengan baik agar memungkinkan untuk mencapai hasil sesuai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan. Diharapkan pada tahun 2026, target kinerja yang direncanakan dapat tercapai sehingga dapat memberikan kontribusi yang besar pada pencapaian misi Pemerintah Provinsi Jambi dalam memantapkan tata kelola pemerintahan.

Keberhasilan implementasi Renstra ditentukan oleh peran aktif para pemangku kepentingan terhadap realisasi program/kegiatan. Oleh karena itu sinergitas antar pemangku kepentingan akan terus diupayakan demi optimalnya capaian program dan kegiatan.



RENSTRA

2021 - 2026

RENSTRA
BIRO ORGANISASI SETDA
PROVINSI JAMBI